

ROZLICZENIE SUBWENCJI PFR WIOSEK O UMORZENIE TARCZA 1.0 DLA MIKROFIRM

Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:

- Otrzymasz w bankowości elektronicznej propozycję PFR w zakresie wysokości subwencji finansowej podlegającej zwrotowi. Będzie to wstępnie uzupełniony formularz oświadczenia o rozliczeniu. Nie wszystkie pola formularza będą jednak uzupełnione, niektóre będą wymagały wypełnienia przez beneficjenta
- Przeczytaj propozycję PFR dotyczącą rozliczenia
- Wyjaśnij rozbieżności w rejestrach publicznych - jeżeli występują i dokonaj korekt
- Popraw dane, jeżeli są nieprawidłowe
- Sprawdź i podaj spadek przychodów ze sprzedaży
- Sprawdź/popraw kody PKD
- Podpisz oświadczenie z wykorzystaniem narzędzi autoryzacyjnych w bankowości elektronicznej

Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:

Pamiętaj:

- Na początku, po otrzymaniu tej propozycji PFR, będziesz mógł się z nią tylko zapoznać, co oznacza, że nie będziesz miał możliwości natychmiastowego podpisania tej wstępnej wersji oświadczenia o rozliczeniu i jego złożenia. Możliwość edytowania propozycji PFR uzyskasz dopiero od dnia, w którym zacznie biec termin na złożenie przez Ciebie oświadczenia o rozliczeniu subwencji.

Przed złożeniem oświadczenia o rozliczeniu:

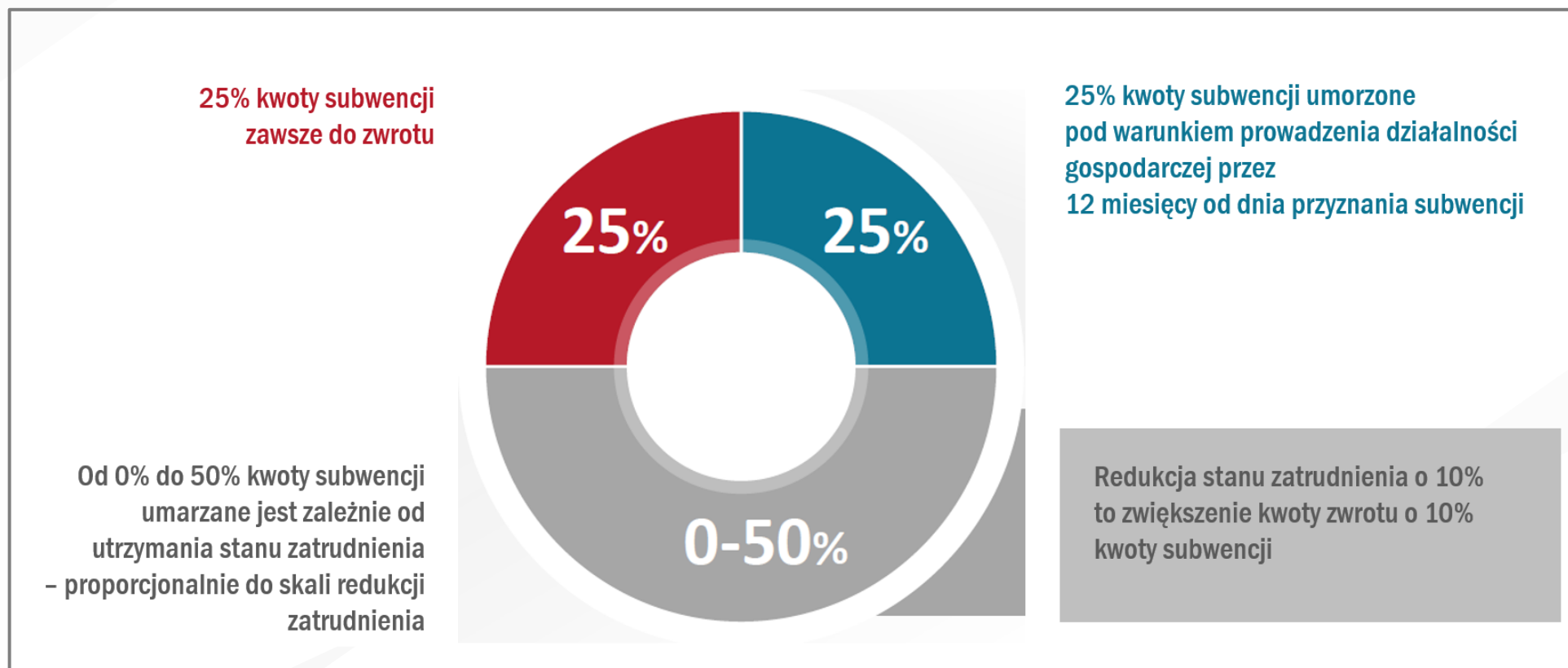
- Oświadczenie o rozliczeniu subwencji finansowej masz obowiązek złożyć nie wcześniej niż pierwszego dnia po upływie 12 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Ci subwencji finansowej oraz nie później niż w terminie 10 dni roboczych od upływu 12 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Ci subwencji finansowej.

Warunki umorzenia 100% subwencji finansowej

- Nieprzerwane prowadzenie działalności gospodarczej w każdym czasie od daty przyznania subwencji do daty wydania decyzji przez PFR.
- Nieposiadanie statusu przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia Pomocowego na dzień 31 grudnia 2019.
- Działalność faktycznie wykonywana oraz ujawniona w CEIDG albo rejestrze przedsiębiorców KRS wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 obejmuje co najmniej jeden ze wskazanych rodzajów działalności, sklasyfikowanych zgodnie z 54 kodami PKD.
- Odnotowanie spadku przychodów ze sprzedaży o min. 30% w wybranym okresie:
 - 1 kwietnia – 31 grudnia 2020 r. w stosunku do 1 kwietnia – 31 grudnia 2019 r.
 - lub
 - 1 października – 31 grudnia 2020 r. w stosunku do 1 października – 31 grudnia 2019 r.

Warunki umorzenia subwencji

Jeśli nie jesteś przedsiębiorcą uprawnionym do 100% umorzenia subwencji finansowej (dot. to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w wymienionych w regulaminie PFR kodach PKD), to maksymalne umorzenie, na jakie możesz liczyć, wynosi 75% otrzymanej subwencji.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

The screenshot shows the main interface of the Bank Spółdzielczy w Zgierzu portal. In the top navigation bar, the 'Dodaj wniosek' button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to a text box on the right. The left sidebar contains a 'Menu' with various options, and the main area displays account balances and system messages.

1

Aby złożyć Wniosek o umorzenie Tarcza 1.0 należy wykorzystać Przycisk [Dodaj wniosek] , który jest dostępny w pasku narzędziowym głównego okna programu po zalogowaniu do systemu. Po jego kliknięciu wyświetlona zostanie lista dostępnych w systemie formularzy i wniosków lub

2

wybrać z menu bocznego opcję Wnioski → Nowy wniosek.

Po wybraniu tej opcji również zostanie wyświetlona lista dostępnych w systemie formularzy i wniosków.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Wnioski'. The 'Nowy wniosek' option is highlighted with a red box. A blue arrow points from this option to a text box on the right. Other options in the menu include 'Wnioski oczekujące', 'Wnioski zrealizowane', 'Wnioski odrzucone', and 'Statusy wniosków'.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

Wybierz wniosek, który chcesz złożyć

Wybierz wniosek

▼ PFR

Wniosek o umocowanie beneficjenta do Tarczy Finansowej PFR

Wniosek o umorzenie Tarcza PFR 1.0

Wniosek tarcza Finansowa PFR dla MŚP

Wniosek tarcza Finansowa Polskiego Funduszu Rozwoju 2.0

▼ MONITORING

Wniosek - monitoring rolnika nieprowadzącego sprawozdawczości

Wniosek - dane do monitoringu rocznego KPiR/RT

Wniosek - dane do monitoringu kwartalnego KPiR/RT

Wniosek - dane do monitoringu kwartalnego PK

Wniosek - monitoringu rocznego PK

Dodanie nowego wniosku

1 Informacje 2 Wprowadzanie danych 3 Podpisanie wniosku 4 Wysyłka wniosku

Wniosek o umorzenie Tarcza PFR 1.0

1. W pierwszym kroku proszę wybrać rachunek, na który była przekazana dotacja.
Na drugim ekranie trzeba będzie sprawdzić poprawność danych firmy i uzupełnić brakujące pola.
Następnie wprowadzone dane muszą zostać podpisane prywatnym kluczem cyfrowym lub potwierdzone kodem SMS.
Na koniec dane zostaną przekazane na serwer do Państwowego Funduszu Rozwoju, na którym należy dokończyć wypełnienie formularz wniosku.

Jeśli chcesz złożyć wniosek o Umorzenie do Tarczy Finansowej PFR, wybierz rachunek, którego ma dotyczyć wniosek i wciśnij przycisk DALEJ

Rachunek: Rachunek bieżący 1-BPS 88836700000002005010000003

3

Po wybraniu jednej z dwóch wymienionych w slajdzie 6 opcji dysponent klienta zostanie przekierowany do listy formularzy i wniosków dostępnych w systemie I-Bank.
W celu wypełnienia wniosku o umorzenie subwencji z programu Tarcza PFR 1.0, należy na liście odnaleźć i kliknąć opcję Wniosek o umorzenie Tarcza PFR 1.0

4

Wyświetlone zostanie okno informacyjne o przebiegu procesu składania wniosku o umorzenie subwencji z programu Tarcza PFR 1.0.

Z listy rozwijalnej należy wybrać firmowy rachunek bankowy, którego dotyczy umorzenie

Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

5

Dodanie nowego wniosku

1 Informacje 2 Wprowadzanie danych 3 Podpisanie wniosku 4 Wysyłka wniosku

2. Proszę sprawdzić poprawność danych firmy i uzupełnić puste pola. Jeśli dane są prawidłowe, proszę kontynuować wciskając przycisk Dalej

Dane firmy

Rachunek:

Nazwa firmy:

Numer NIP: * Numer REGON: *

Numer KRS:

Miejscowość: Kod pocztowy:

Ulica: Numer domu:

Kraj:

Data rozpoczęcia działalności *

Dane osoby uprawnionej do złożenia wniosku

Imię: Nazwisko: *

Numer PESEL: *

Adres e-mail:

Numer telefonu komórkowego do autoryzacji: *

Na formularzu wyświetlone zostaną informacje o firmie, która ubiega się o umorzenie subwencji. Należy zweryfikować poprawność danych. Dodatkowo na formularzu wyświetlane są dane osobowe dysponenta składającego wniosek. Należy uzupełnić adres skrzynki pocztowej e-mail oraz numer telefonu. Numer telefonu zostanie przekazany do systemu Ministerstwa w celu autoryzacji składanego wniosku.

6

Po zweryfikowaniu danych na formularzu wniosku należy kliknąć przycisk [Dalej]

Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

Dodanie nowego wniosku

1 Informacje 2 Wprowadzanie danych 3 Podpisanie wniosku 4 Wysyłka wniosku

Dane firmy

Rachunek:

Nazwa firmy:

Numer NIP: * Numer REGON: *

Numer KRS:

Miejscowość: Kod pocztowy:

Ulica: Numer domu:

Kraj:

Data rozpoczęcia działalności *

Dane osoby uprawnionej do złożenia wniosku

Imię: Nazwisko:

Numer PESEL: *

Adres e-mail:

Numer telefonu komórkowego do autoryzacji: *

Proszę wybrać swój klucz z listy i wpisać kod PIN

Klucz:

PIN:

Podpis cyfrowy należy składać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i integralność własnych kluczy prywatnych

Klucz cyfrowy powinien być odłączony od komputera po zakończeniu podpisywania zleceń.

7

Wprowadzone na formularzu wniosku dane należy autoryzować za pomocą posiadanego środka autoryzacji (klucz cyfrowy, kod SMS lub aplikacja mobilna mKey).

8

Po złożeniu prawidłowego podpisu elektronicznego na formularzu wniosku, wyświetlone zostanie okno podsumowania. Należy kliknąć przycisk [Dalej] w celu przesłania danych na serwer platformy Eximee.

9

Po poprawnym wysłaniu danych na serwery platformy Eximee wyświetlone zostanie odpowiednie okno formularza, na którym należy kliknąć przycisk [Otwórz wniosek]. Po kliknięciu przycisku [Otwórz wniosek] w nowej karcie przeglądarki otworzy się wstępnie wypełniony wniosek z danymi przesłanymi z systemu I-Bank.

Dodanie nowego wniosku

Twoje dane zostały przekazane na serwer Polskiego Funduszu Rozwoju. Proszę teraz wcisnąć przycisk: **Otwórz wniosek** i wypełnić formularz wniosku. Formularz zostanie otwarty w nowym oknie. Po jego wypełnieniu można powrócić do tego programu.

Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

DANE BENEFICJENTA

Numer NIP firmy

Status przedsiębiorstwa **Mikro**

Pełna nazwa firmy **BPS S.A.**

Numer REGON firmy

Numer KRS firmy (jeśli dotyczy)

UMOWA SUBWENCJI

Numer Umowy Subwencji Finansowej

Data zawarcia Umowy Subwencji Finansowej **30 kwietnia 2020**

Udzielona kwota Subwencji Finansowej **225 633,00 PLN**

Saldo Subwencji Finansowej **225 633,00 PLN**

Suma kwot przyznanych w ramach wszystkich decyzji PFR dotyczących Umowy Subwencji Finansowej

WNIOSEK O UMORZENIE SUBWENCJI

Wniosek o umorzenie subwencji jest aktywny. Masz czas na jego wypełnienie i przekazanie do PFR do **30 kwietnia 2021 23:59**.

Po **30 kwietnia 2021 23:59** PFR wyda decyzję dotyczącą umorzenia subwencji. Jeśli nie prześlesz wniosku, decyzja PFR zostanie wydana w oparciu o wcześniej ustalone dane.

Dalej

Uwaga!

Formularz jest częściowo wypełniony przez PFR danymi z Umowy Subwencji Finansowej, danymi które uzyskał w trakcie trwania Umowy oraz z zewnętrznych baz np. US, ZUS.

10

Pola znajdujące się w ramkach można edytować.

Po wybraniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

11

Informacja, do kiedy wniosek jest aktywny do edycji oraz kiedy może być wydana przez PFR decyzja umorzeniowa.

12

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.

13



Tarcza Finansowa PFR 1.0

Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

UMORZENIE Z TYTUŁU DZIAŁALNOŚCI AKTYWNEJ

Beneficjent oświadcza, że:

(i) na dzień złożenia Oświadczenia prowadzi działalność gospodarczą, tj. działalność nie została zawieszona ani wykreślona z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego

(ii) na dzień złożenia Oświadczenia nie otworzył likwidacji na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych

(iii) na dzień złożenia Oświadczenia nie zostało w stosunku do niego otwarte postępowanie upadłościowe na podstawie ustawy Prawo Upadłościowe oraz według najlepszej wiedzy Beneficjenta nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie ogłoszenia jego upadłości

(iv) na dzień złożenia Oświadczenia nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne na podstawie Prawa Restrukturyzacyjnego oraz według najlepszej wiedzy Beneficjenta nie istnieją przesłanki do złożenia wniosku w przedmiocie rozpoczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Przedsiębiorstwa

(v) prowadził działalność gospodarczą nieprzerwanie w okresie od dnia przyznania Subwencji Finansowej, do dnia złożenia Oświadczenia.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☒ Tak

☐ Nie

Wielkość umorzenia 25,00%

Kwota umorzenia z tytułu działalności aktywnej 56 408,25 PLN

14

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

Zaznaczenie przycisku „Nie”, będzie oznaczało, że firma nie jest aktywna w rozumieniu założeń programowych PFR. Wówczas do zwrotu będzie wskazana przez PFR cała kwota otrzymanej subwencji finansowej, niezależnie od spełnienia innych kryteriów programowych.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

UMORZENIE Z TYTUŁU UTRZYMANIA ZATRUDNIENIA

Liczba pracowników na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o Subwencję Finansową	?	<input type="text" value="4,00"/>
Średnia liczba Pracowników przez okres pełnych 12 miesięcy kalendarzowych od końca miesiąca kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia Wniosku o Subwencję Finansową	?	<input type="text" value="4,00"/>
Skala Redukcji Zatrudnienia	?	0,00%
Wielkość umorzenia		50,00%
Kwota umorzenia z tytułu utrzymania zatrudnienia		112 816,50 PLN

15

Jeśli na dzień wypełniania wniosku wartości są inne niż wykazane przez PFR, należy rozbieżności wyjaśnić w instytucjach zewnętrznych i dokonać odpowiednich korekt we wniosku.

Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

16

UMORZENIE DODATKOWE

PKD w związku z którym klient ubiega się o pomoc ☒ 17.29.Z - Produkcja pozostałych wyrobów z papieru i tektury

PKD zgodne na dzień 31 grudnia 2019 r. kwalifikuje do dodatkowego umorzenia ☒ Tak ☐ Nie

Brak naruszenia nakazów i zakazów w związku z COVID-19 ☒ Tak ☐ Nie

Beneficjent oświadcza, że spadek Przychodów podany został dla okresu trwającego ☒ ostatni kwartał ☐ trzy ostatnie kwartały

Beneficjent oświadcza, że wysokość jego przychodów ze sprzedaży wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2019 roku 429 265,00 PLN

Beneficjent oświadcza, że wysokość jego przychodów ze sprzedaży wyniosła we wskazanym wcześniej okresie 2020 roku 150 000,00 PLN

Spadek przychodów ze sprzedaży wynikający z oświadczonych wartości przychodów ze sprzedaży wynosi 65,06%

Wielkość umorzenia 25,00%

Kwota umorzenia dodatkowego 56 408,25 PLN

WAŻNE

Aby otrzymać dodatkowe 25% umorzenia powinny być spełnione łącznie trzy warunki:

- Posiadać określony przez PFR kod PKD (54 kody)
- Nie naruszyć nakazów i zakazów w związku z COVID – 19
- Osiągnąć spadek przychodów ze sprzedaży w wybranym okresie na poziomie co najmniej 30%.

1. Należy rozwinąć listę i odnaleźć właściwy kod PKD
2. Odznaczyć właściwy check-box
3. Wypełnić część dotyczącą spadku przychodów

Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

17

PODSUMOWANIE

Bieżące saldo subwencji	225 633,00 PLN
Umorzenie z tytułu działalności aktywnej	56 408,25 PLN
Umorzenie z tytułu utrzymania zatrudnienia	112 816,50 PLN
Wyliczona przez bank na podstawie podanych danych maksymalna kwota umorzenia	225 633,00 PLN (100,00%)
Wnioskuje o umorzenie Subwencji w kwocie	<input type="text" value="225 633,00"/> PLN

Wróć Dalej

W podsumowaniu widać kwoty wyliczone z dwóch głównych części z których można otrzymać 75% kwoty umorzenia subwencji finansowej.

Wypełnienie części wniosku „umorzenie dodatkowe” umożliwia otrzymania umorzenia w 100%.

Na podstawie danych wypełnionych w ramach poszczególnych części wniosku zostaje wyliczona kwota umorzenia subwencji finansowej.

Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

18

OŚWIADCZENIA

Osoba działająca w imieniu Beneficjenta oświadcza, że jest uprawniona do reprezentacji Beneficjenta, w tym do złożenia Oświadczenia o Rozliczeniu Subwencji Finansowej, oraz dokonywania wszelkich innych czynności związanych z wykonaniem Umowy:

☐ Pełnomocnictwo ?

☐ Samodzielna reprezentacja ?

Osoba działająca w imieniu Beneficjenta potwierdza, że wszystkie przedstawione informacje oraz złożone oświadczenia są zgodne z prawdą i jest świadoma odpowiedzialności karnej za przedstawianie fałszywych informacji oraz złożenie fałszywych oświadczeń.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☐ Tak ☒ Nie

Beneficjent oświadcza, że Subwencja Finansowa została wydatkowana wyłącznie na cele wskazane w § 7 ust. 1 lit. b) lub c) Umowy Subwencji Finansowej.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☐ Tak ☒ Nie

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

W przypadku, gdy osoba działająca w imieniu beneficjenta będzie reprezentować go na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to nie będzie przekazywane wraz z oświadczeniem o rozliczeniu, ale jego przedłożenie może być wymagane w przypadku kontroli ze strony PFR.

W przypadku zaznaczenia pól na NIE, nie będzie można przejść wniosku dalej, ponieważ brak spełnienia tych wymogów uniemożliwia umorzenie przez PFR subwencji.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

Przedsiębiorco jeśli nie złożyłeś do Banku w wymaganym terminie dokumentów potwierdzających Twoje umocowanie do zawarcia umowy subwencji finansowej, lub jeśli dostarczone dokumenty nie spełniły kryteriów określonych przez PFR, będziesz zobowiązany do wypełnienia poniższego oświadczenia.

Jeśli zaznaczysz pole na TAK – będzie to oznaczać, że jesteś w posiadaniu dokumentów potwierdzających Twoje umocowanie do zawarcia umowy subwencji finansowej – pełnomocnictwo lub oświadczenie retrospektywne i/lub wydruk z CEIDG, odpis z KRS. Dokumenty te należy dostarczyć do Banku niezwłocznie po wysłaniu oświadczenia do PFR.

UWAGA:

Zaznaczenie pola na NIE uniemożliwi przejście wniosku dalej.

Beneficjent oświadcza, że pozostaje związany postanowieniami Umowy Subwencji Finansowej oraz potwierdza, że wszystkie oświadczenia składane w imieniu Beneficjenta w Umowie Subwencji Finansowej w związku z uzyskaniem Subwencji Finansowej lub w związku z Umową Subwencji Finansowej są uznawane za złożone od dnia zawarcia Umowy Subwencji Finansowej.

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☒ Tak

☐ Nie

Uwaga:

W przypadku rolników, niepublicznych szkół, placówek, zespołów (o których mowa w art. 182 ustawy Prawo oświatowe oraz inne formy wychowania przedszkolnego), niepublicznych uczelni, kościelnych osób prawnych i ich jednostek organizacyjnych, wystarczy jedynie wypełnienie takiego oświadczenia na TAK.

Podmioty te nie są zobowiązane do dostarczenia dokumentów potwierdzających umocowanie do Banku.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE POWIĄZAŃ

Beneficjent oświadcza, że w celu wyliczenia wysokości zwolnienia z obowiązku zwrotu Subwencji Finansowej we właściwej wysokości zachodzi konieczność uwzględnienia danych finansowych lub danych dotyczących zatrudnienia innych podmiotów, z uwagi na to, że Beneficjent uległ przekształceniu, podziałowi lub połączeniu (w rozumieniu Kodeksu Spółek Handlowych) w okresie mającym wpływ na wyliczenie wartości Subwencji Finansowej podlegającej zwrotowi (tj. pomiędzy dniem uzyskania Subwencji Finansowej a dniem złożenia Oświadczenia).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☒ Tak ☐ Nie

Beneficjent oświadcza, że w celu wyliczenia wartości Subwencji Finansowej podlegającej zwrotowi we właściwej wysokości zachodzi konieczność uwzględnienia danych finansowych lub danych dotyczących zatrudnienia innych podmiotów, z uwagi na to, że Beneficjent działa w strukturze wielooddziałowej (posiada oddziały, które działają pod odrębnymi NIP).

(TAK oznacza złożone oświadczenie w przedstawionej treści w całości, NIE oznacza niezłożenie takiego oświadczenia w całości)

☐ Tak ☒ Nie

Upewnij się, że zaznaczyłeś właściwe oświadczenia i uzupełnij poniższe wartości dotyczące danych podmiotów.

NIP ?

REGON ?

(brak)

(brak)

Edytuj

19

Należy wybrać odpowiednią odpowiedź.

W każdym przypadku dla odpowiedzi „TAK” rozwinie się pole do edycji, które należy wypełnić.

W każdym przypadku dokonania przekształcenia firmy rozwinie się pole do edycji.

- Wpisz NIP firmy sprzed przekształcenia jeśli na wniosku widnieje nowy NIP firmy po przekształceniu (slajd nr 7),
- Wpisz NIP firmy po przekształceniu jeśli na wniosku widnieje stary NIP firmy przed przekształceniem.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

20

DANE KONTAKTOWE

Kraj

Ulica

Numer domu / numer lokalu /

Kod pocztowy i miejscowość

Telefon
Prefiks: Polska

Zaufany email, z którego wiadomości PFR są zweryfikowane jako poprawne ze względu na nadawcę

[Wróć](#) [Dalej](#)

ADRES KORESPONDENCYJNY FIRMY

Te pola są obowiązkowe i będą wykorzystywane przez PFR do wszelkiej komunikacji z Beneficjentem.

Należy wypełnić pola dla których nie nastąpiło automatyczne zaczytanie danych.

Po zaznaczeniu ikonki znaku zapytania „?” wyświetlą się podpowiedzi w zakresie wymaganych danych w ramach danego pola.

Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.

Po wybraniu przycisku „Dalej” zostaniesz przekierowany na kolejny ekran.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania

21

The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- PODSUMOWANIE** (Summary) section containing:
 - Dane firmy (Company data)
 - Wnioskowana kwota umorzenia (Requested amount of liquidation)
- DOKUMENT OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA** (Beneficiary Declaration Document) section containing:
 - A link to a PDF document labeled "Oświadczenie.pdf" with a document icon.
- At the bottom, there are two buttons:
 - A green button labeled "Wyślij wniosek" (Send application).
 - A link labeled "Wróć" (Return) with an upward-pointing arrow.

Wyświetli się kwota umorzenia i wartość umorzenia w %.

Wygeneruje się dokument Oświadczenia o rozliczeniu w formacie PDF.

Po kliknięciu w dokument zostanie on wyświetlony na ekranie i będzie zawierał dane z wniosku.

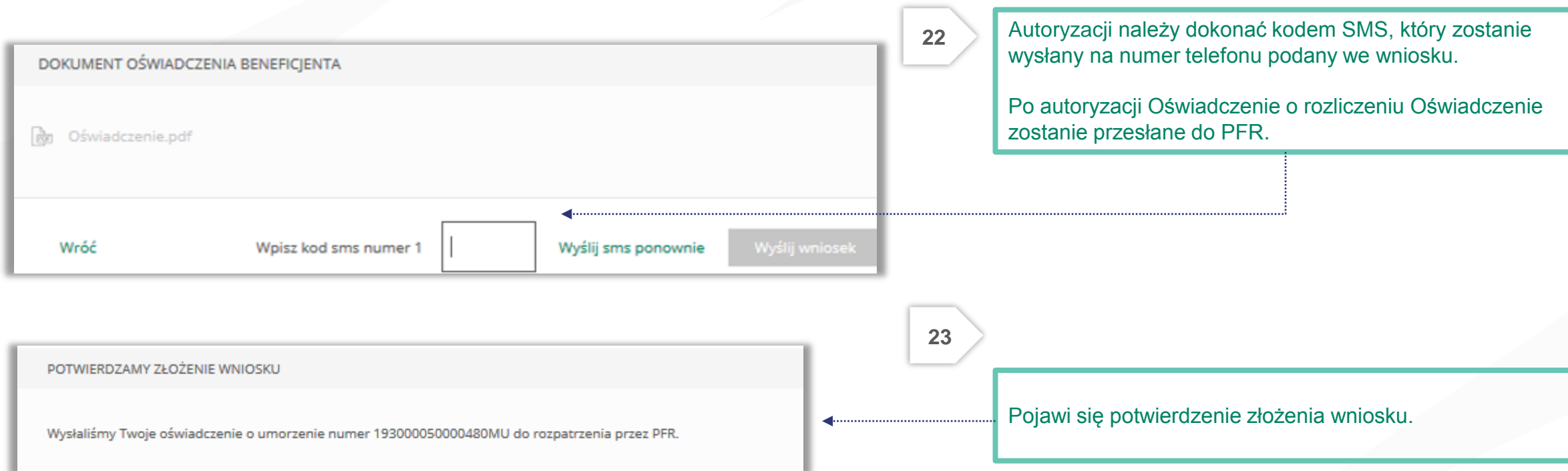
Jeśli Beneficjent uzna, że któreś dane na Oświadczeniu muszą zostać poprawione, może po wybraniu przycisku „Wróć” wejść we wniosek i dokonać korekty.

Jeśli dane na wniosku są prawidłowe należy wybrać przycisk „Wyślij Wniosek”.

Po wybraniu przycisku „Wróć” zostaniesz przekierowany na poprzedni ekran.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – czynności do wykonania



Uwaga:

Przed podpisaniem oświadczenia o rozliczeniu subwencji finansowej zweryfikuj jego treść. Sprawdź m.in. czy wszystkie wymagane pola dot. wyliczenia umorzenia subwencji finansowej zostały uzupełnione, a także czy dane zawarte w oświadczeniu są prawidłowe.

Uzupełnij wymagane oświadczenia.

Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – sprawdź status wniosku

24

The screenshot shows the online banking portal of Bank Spółdzielczy w Zgierzu. On the left is a 'Menu' with options like 'Zasilenie telefonu', 'Nowy przelew', 'Rachunki i transakcje', 'Przelewy', 'Paczki przelewów', and 'Lokaty'. The main area is titled 'Moje rachunki' and displays a table of accounts:

	Saldo	Dostępne środki	
Rachunek bieżący FIRMA	15 793 974,14 PLN	15 793 974,14 PLN	Historia
Rachunek ROR	24 443 226,24 PLN	24 443 226,24 PLN	Historia
Rachunek VAT	15 703 310,62 PLN		Historia
Kasa Bluecash	15 407 552,52 PLN	15 407 552,52 PLN	Historia

On the right, under 'Komunikaty systemowe', there are sections for 'PRZELEWY ODRZUCONE' and 'PRZELEWY OCZEKUJĄCE'. The 'OCZEKUJĄCE' section contains a table:

STATUS PRZELEWU	IŁOŚĆ ZLECEŃ	ŁĄCZNA KWOTA
OCZEKUJĄCE NA REALIZACJĘ	1	123,00 EUR
	5	56,90 PLN

Aby sprawdzić status swojego wniosku należy użyć przycisk „Sprawdź status wniosku”.

W nowym oknie przeglądarki otworzy się system wniosków Eximee, w którym można sprawdzić status wniosku.



Wniosek o umorzenie dla MIKROFIRM – sprawdź status wniosku

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Umorzenia - Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

✓ Wybierz...

NIP firmy: 6793096221, wniosek nr: 193000050034183MP

Lista Twoich wniosków

Wnioski 500+/Dobry Start

25

Po wybraniu z listy wniosku i kliknięciem myszą na wniosek, rozwinie się podstrona ze szczegółami statusu wniosku.

Może też pojawić się komentarz w „Informacjach dodatkowych” zawierający dodatkowe informacje w sprawie wniosku.

Wnioski firmowe

Tarcza Finansowa PFR 2.0 dla Mikrofirm i MŚP:

Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Umorzenia - Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP:

Szczegóły wniosku

Numer wniosku: 193000050034183MU

Status: Uruchomiony

Informacje dodatkowe:

Lista Twoich wniosków

Wnioski 500+/Dobry Start

